ESTUDIO DE MERCADO

MODALIDAD DE SELECCIÓN : **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**

OBJETO A CONTRATAR : **"CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**

CONTRATO A SUSCRIBIR : **CONSULTORIA**

PLAZO DE EJECUCIÓN : **EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE EL TÉRMINO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE CUATRO (04) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO POR PARTE DEL MUNICIPIO Y UNA VEZ SE HAYAN CUMPLIDO LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO. EL ACTA DE INICIACIÓN SE HARÁ CONSTAR POR ESCRITO CON LA FIRMA DE LAS PARTES Y LA SUPERVISIÓN, Y SE ALLEGARÁ AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA CON UN PLAZO NO MAYOR A DOS (2) DÍAS SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN.**

1. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor del Presupuesto Oficial, Diana Carolina Zuluaga Betancourt en calidad de Secretaria General y Administrativa del Municipio de Puerto Gaitán, seguí el siguiente procedimiento:

2. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR COTIZACIONES

2.1. Se cursó invitación a cotizar a tres (3) proveedores que presentan dentro de su certificado mercantil, actividad económica correspondiente ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, actividades económicas relacionadas con el objeto y/o alcance del proceso, de igual forma sus objetos sociales les permite desarrollar dichas actividades.

3. ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL POR COTIZACIONES

3.1. Se cursó invitación a cotizar a tres (3) proveedores que presentan dentro de su certificado mercantil, actividad económica correspondiente a actividades de apoyo diagnóstico.

3.2. Las invitaciones fueron remitidas a los correos electrónicos de cada uno de los proveedores.

3.3. Los datos de los proveedores son los siguientes:

NIT	RAZÓN SOCIAL	DIRECCIÓN	CIUDAD	COMUNICACIÓN DIRIGIDA A (representante legal – jefe de ventas – gerente)	TELÉFONOS DE CONTACTO	MEDIO UTILIZADO DE COTIZACIÓN
900978151-6	BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S	CL 6ª 33B 04	VILLAVICENCIO - META	EDNA KATERINE URREA PARRA	3203784819	Correo Electrónico: catrina28@gmail.com
900436750-2	CORPORACION DEL ARIARI	CL 15 15 71 ED EL PASAJE OF 202	GREANADA, META	MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA	3212323239	Correo Electonico: corpoariari@gmail.com

86082023-3	SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	CL 21 14 67	SAN JUAN DE ARAMA, META	JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO	3108199170	Correo Electrónico: elgeorgedes@hotmail.com

3.4. Se remitieron a los proveedores los documentos que se relacionan a continuación, para la cotización de los bienes y/o servicios relacionados:

a) Carta Solicitud de cotización
b) Relación de bienes y/o servicios a cotizar
c) Fichas técnicas de los bienes / especificaciones técnicas
d) Obligaciones a cargo del proveedor
e) Otros

3.5. Los proveedores remitieron sus cotizaciones así:

NIT	RAZÓN SOCIAL	FECHA DE RECEPCIÓN	MEDIO DE RECEPCIÓN	DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA COTIZACIÓN
900978151-6	BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S	04/06/2026	Correo Electrónico	Cámara de comercio y RUT
900436750-2	CORPORACION DEL ARIARI	05/06/2026	Correo Electrónico	Cámara de comercio y RUT
86082023-3	SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	04/06/2026	Correo Electrónico	Cámara de comercio y RUT

Nota: Se adjuntan copias de los correos electrónicos y cotizaciones recibidas.

3.6. Estimación del costo directo del contrato:

Se elaboró el cuadro comparativo de cotizaciones, calculando el (promedio / menor precio) de los precios cotizados. Se calculó el valor total del costo directo.

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1 BUSINESS GROUP SERVICES	COTIZACION 2 CORPORACION DEL ARIARI	COTIZACION 3 SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	PROMEDIO
				VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES
80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$ 39.200.000	$ 41.200.000	$ 39.600.000	$ 40.000.000,00
80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y	UNIDAD	1	$ 58.800.000	$ 61.800.000	$ 59.400.000	$ 60.000.000,00

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1 BUSINESS GROUP SERVICES	COTIZACION 2 CORPORACION DEL ARIARI	COTIZACION 3 SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	PROMEDIO
				VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES
	flujos documentales asociados.						
80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$ 29.400.000	$ 30.900.000	$ 29.700.000	$ 30.000.000,00
80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$ 68.600.000	$ 72.100.000	$ 69.300.000	$ 70.000.000,00
80101600	Realizar la valoración documental	UNIDAD	1	$ 68.600.000	$ 72.100.000	$ 69.300.000	$ 70.000.000,00

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1 BUSINESS GROUP SERVICES	COTIZACION 2 CORPORACION DEL ARIARI	COTIZACION 3 SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	PROMEDIO
				VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES
	mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.						
80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$ 78.400.000	$ 82.400.000	$ 79.200.000	$ 80.000.000,00

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1 BUSINESS GROUP SERVICES	COTIZACION 2 CORPORACION DEL ARIARI	COTIZACION 3 SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	PROMEDIO
				VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES
80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$ 19.600.000	$ 20.600.000	$ 19.800.000	$ 20.000.000,00
80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$ 7.840.000	$ 8.240.000	$ 7.920.000	$ 8.000.000,00

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1 BUSINESS GROUP SERVICES	COTIZACION 2 CORPORACION DEL ARIARI	COTIZACION 3 SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	PROMEDIO
				VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES
80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección.	UNIDAD	1	$ 6.860.000	$ 7.210.000	$ 6.930.000	$ 7.000.000,00
80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$ 7.840.000	$ 8.240.000	$ 7.920.000	$ 8.000.000,00

CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	COTIZACION 1 BUSINESS GROUP SERVICES	COTIZACION 2 CORPORACION DEL ARIARI	COTIZACION 3 SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G. R	PROMEDIO
				VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES	VR. UNITARIO INCLUIDO GRAVÁMENES
80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$ 6.860.000	$ 7.210.000	$ 6.930.000	$ 7.000.000,00

3.7. Estimación de los costos indirectos del contrato:

Deben analizarse todas las variables que pueden incidir en la estimación del costo y que dependen de los entornos geográficos, económicos, legales, socioculturales, técnicos y tecnológicos del territorio.

Se procedió a calcular los costos indirectos requeridos de acuerdo con la naturaleza del contrato, cuantía, condiciones particulares del contrato, la cobertura de riesgos del contrato, etc.

Se tuvieron en cuenta los siguientes costos indirectos:

3.7.1. Pólizas y garantías del contrato

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
De seriedad de la oferta	Por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección	Quince por ciento (15%) del valor del presupuesto oficial.	SI

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
Cumplimiento	Duración del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más, sin embargo la garantia debera estar vigente hasta la liquidacion del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	NO
Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.	De acuerdo como lo establece la ley. Mínimo 200 SMMLV	SI

3.7.2. Impuestos, tasas y contribuciones: (Debe revisarse la tabla de impuestos)

- Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)
- Estampilla Pro Cultura (2 %)
- Estampilla Turismo (2%)
- Estampilla Pro deportes (2%)
- Estampilla Unillanos (1%)
- Estampillas Pro justicia familiar (2%)
- Estampilla Pro hospitales (1%)

Los impuestos, tasas y contribuciones se deben calcular sobre el valor total del contrato descontado el valor correspondiente al IVA.

3.7.3. Otros costos indirectos

- Logística para el traslado
- Empaque para entrega.
- Transporte terrestre, fluvial, etc.
- Almacenamiento, disponibilidad de bodega
- Otros

Nota: Estos otros costos indirectos deben estimarse a través de cotizaciones.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

Es importante indicar que, el presupuesto oficial se ajustó conforme al valor del producto promedio obtenido mediante tres cotizaciones realizadas en establecimientos donde su actividad económica correspondiente ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica, encontrando como resultado valores unitarios en este análisis de mercado, para lograr obtener el presupuesto oficial estimado por el municipio, y así garantizar un valor ajustado del mercado, información contenida en el estudio de mercado que realizó el municipio de Puerto Gaitán-Meta y que hace parte integral del presente proceso, lo que garantiza la transparencia en la contratación de la Administración Municipal. Como resultado del estudio se

estima que el valor del contrato a celebrarse será hasta por la suma de: **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/TE.**

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$ 40.000.000,00	$ 40.000.000,00
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos documentales asociados.	UNIDAD	1	$ 60.000.000,00	$ 60.000.000,00
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$ 30.000.000,00	$ 30.000.000,00
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$ 70.000.000,00	$ 70.000.000,00
5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$ 70.000.000,00	$ 70.000.000,00
6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$ 80.000.000,00	$ 80.000.000,00

7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$ 20.000.000,00	$ 20.000.000,00
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección.	UNIDAD	1	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$ 8.000.000,00	$ 8.000.000,00
11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$ 7.000.000,00	$ 7.000.000,00

4. VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

El valor total estimado del presupuesto oficial de los bienes y servicios objeto del proceso contractual, es el resultado de las condiciones del mercado, reflejadas a través de cotizaciones y corresponde a la suma de: **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS ($400.000.000) M/TE**. Sin que se exceda de este valor, el cual se cancelará por monto agotable, hasta agotar el presupuesto oficial estipulado por la entidad.

El presente documento se expide a los nueve (09) días del mes de junio del año 2026.

Sin otro particular.

NOTA :1 Los valores ofertados no podrán superar el precio techo establecido por la Entidad.

NOTA :2 Para determinar el menor valor, se tendrá en cuenta el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, tasa y contribuciones. En todo caso, no puede superar el presupuesto oficial establecido en la presente convocatoria.

NOTA 3: El proponente debe establecer el valor total, es decir debe incluir todos los costos directos e indirectos en los que deberá incurrir el contratista para la ejecución del proceso.

NOTA 4: El ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, debe ser diligenciado únicamente en las casillas señaladas, el oferente que modifique las casillas DESCRIPCION, código UNSPSC, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD y PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA, quedará incurso en causal de rechazo.

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria General y Administrativa
Decreto No. 009 del 20/01/2026 Ordenador del gasto

Elaboró: Wendy Liceth Urrea Gómez	Reviso: Hather William Bonorquez Torres	Aprobó: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: Profesional Universitario CPS 0338/2026	Cargo: Profesional Especializado 061/2026	Cargo: Secretaria General y Administrativa

Outlook

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Desde Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>
Fecha Mié 03/06/2026 11:00
Para corpoariari@gmail.com <corpoariari@gmail.com>

1 archivo adjunto (883 KB)
SCO-FR-105 V01 Formato para Solicitar Cotizaciones corporacion del ariari.docx;

Cordial saludo,

Señora
MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA

reciba un cordial saludo.

Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.

agradezco su colaboración,

ALCALDÍA DE
PUERTO GAITÁN, META

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal
generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co
www.puertogaitan-meta.gov.co
320 863 2489
Alcaldía de Puerto Gaitán
PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

Puerto Gaitán, Meta 02 de junio año 2026

Señores:
CORPORACION DEL ARIARI
NIT: 900436750-2
R/L MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA
C.c. N° 40.397397
CL 15 15 71 ED EL PASAJE OF 202
corpoariari@gmail.com

Estimados señores:

De manera atenta la secretaria general y Administrativa, solicita su colaboración a fin de facilitar cotización de los bienes o servicios que se relacionan a continuación.

ADVERTENCIA: La presente cotización servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.		
OBJETO	**"CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**	
VALIDEZ DE LA COTIZACION	La cotización por presentar tendrá una vigencia de treinta (30) días.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS o FICHAS TÉCNICAS	Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su esencial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.	
CONDICIONES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE COTIZAR	**PLAZO DE EJECUCIÒN**	El plazo de ejecución será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del programa.
	FACTORES QUE INCIDEN EN EL VALOR DE LA COTIZACIÓN	El contratista deberá tener en cuenta los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución de garantías, transporte de elementos, operarios y entrega en lugares específicos entre otros.
	FORMA DE PAGO	El Municipio de Puerto Gaitán cancelara al contratista pagos parciales, conforme al avance de cada una de las actividades y obligaciones previstas por el contratista

		estipuladas en la actualización de las tablas de retención documental (TRD) de la alcaldía Municipal de Puerto Gaitán. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	El interesado deberá radicar la cotización en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitan Meta, Calle 10 N° 10-60 del Municipio de Puerto Gaitan Met	
DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR EL PROVEEDOR	- Formato de "**Descripción de los bienes y servicios a cotizar**" debidamente diligenciado. - Se deberá adjuntar con la cotización Registro Único Tributario, Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil.	
PROFESIONAL A CARGO	**DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT**	
MEDIO DE ENTREGA	La cotización y sus anexos, deberán entregarse en la secretaria general y Administrativa.	

➢ **Estimación de los costos indirectos del contrato:**

Se procedió a calcular los costos indirectos requeridos de acuerdo con la naturaleza del contrato, cuantía, condiciones particulares del contrato, la cobertura de riesgos del contrato, etc.

Se tuvieron en cuenta los siguientes costos indirectos.

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
De seriedad de la oferta	Por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.	SI

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
Cumplimiento	Duración del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y seis (06) meses más, sin embargo la garantía debera estar vigente hasta la liquidacion del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Estabilidad y calidad de la obra	Por una vigencia igual a cinco años contados a partir de la fecha de entrega definitiva del contrato.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Anticipo o pago anticipado	Por una vigencia igual al plazo del contrato y hasta su liquidacion	Por el porcentaje entregado a título de anticipo o pago anticipado	NO
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	SI
Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato	De acuerdo como lo establece la ley. Mínimo 200 SMMLV	SI
Otras			N/A

Impuestos, tasas y contribuciones: (debe derivarse de la table de impuestos)

- Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)
- Estampilla Pro Cultura (2%)
- Estampilla Pro Turismo (2%)
- Estampilla Pro Deporte (2%)
- Estampilla Unillanos (1%)
- Estampilla Pro Familia (2%)
- Estampilla Pro Hospitales (1%)

Nota: los impuestos, tasas y contribuciones se deben calcular sobre el valor total del contrato descontando el valor correspondiente al IVA.

Otros costos indirectos asumidos por el contratista

- Tasas e impuestos bancarios y nacionales
- Traslados
- Fletes
- Otros

Nota: La selección de proveedores debe hacerla el Secretario, jefe de oficina o Director con el apoyo del profesional a cargo, con el fin de determinar, con base en la consulta del certificado de existencia y representación legal y/o el registro mercantil y el RUT, la idoneidad del proveedor para proveer los bienes y/o servicios, con base en la revisión de su objeto social y/o las actividades económicas en que se encuentra clasificado. Estos documentos o la constancia de la consulta en el RUES, deberá obrar como prueba en el expediente contractual.

Sin otro particular,

Atentamente,

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria General y Administrativa

Elaboró: Wendy Liceth Urrea Gómez	Reviso: Hather William Bolorquez Torres	Aprobó: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: Profesional Universitario CPS 0358/2026	Cargo: Profesional Especializado 061/2026	Cargo: Secretaria General y Administrativa

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$	$
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos documentales asociados.	UNIDAD	1	$	$
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$	$
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$	$
5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$	$

6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$	$
7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$	$
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$	$
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección. UN 7.000.000	UNIDAD	1	$	$
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$	$
11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$	$

Puerto Gaitán

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
SECRETARIA DE HACIENDA

ESTAMPILLAS Y DESCUENTOS A ORDENES DE PAGO VIGENCIA FISCAL 2026

ESTAMPILLAS (MPAL/DEP) IMPUESTOS LOCALES Y NACIONALES	CONCEPTO JURISDICCIÓN	SUJETO ACTIVO	SUJETO PASIVO	HECHOS GENERADORES	BASE GRAVABLE	TARIFA	NORMAS
ESTAMPILLA PRO TURISMO	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/PAGO RESPECTIVOS	2%	LEY 55 DE 2002 ORDENANZA 836/2001 MODIFICADO POR ORDENANZA 1114/2022
ESTAMPILLA PRO UNELLANOS	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/ORDEN DE PAGO C. P.S. >= Mensual a 1145 SMLV ($ 1'504.280)	1%	LEY 21 DE 1991 Y ORDENANZA 678/2009 MODIF ORD 724/2010 MODIFICADO POR ORDENANZA 1114/2022
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO >= A 10% MENOR CUANTIA ($ 133'806.621). C. P.S. PERIODOS P.N. = N/A	1%	LEY 2155/2021 ORDENANZA 1114/2022
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES DEL 28 DE AGOSTO DE 2023 EN ADELANTE. DEL 01/SEP/2020 AL 27/AGOSTO/2023 TARIFA 1%	100% CONTRATO/ORDEN DE PAGO C. P. S. PERIODOS P.N. = N/A	2%	LEY 2023 DE 2020 ACUERDO 033 DE 2020 ACUERDO 033 DE 2023 ACUERDO 035 DE 2025
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	C. P. S. PERIODOS >= A 30 SMLV ($1'427.127). Y DEMAS CONTRATOS >= A 20 SMLV ($ 951.418.000)	2%	LEY 687 DE 01 ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 032 DE 2018, MODIFICADO POR ACUERDO 033 Y 035 DE 2020, MODIFICADO POR ACUERDO 041 DE 2025
ESTAMPILLA PRO CULTURA	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	CONTRATOS >= A 20 SMLV ($15.018.300)	2%	LEY 397/1997 ORDENANZA 430/2001 ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 029 DE 2018, MODIFICADO POR ACUERDO 033 Y 035 DE 2020, ACUERDO 035 DE 2025
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES A PARTIR DEL 01 DE ENERO 2024	100% CONTRATO/ORDEN DE PAGO C. P. S. >= Mensual a 10 SMLV ($7'507.650)	2%	LEY 2056/2020 ACUERDO 025 DE 2023 ACUERDO 035 DE 2025
CONTRIBUCION 5% FONSET-FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	LA PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE SUSCRIBA CONTRATOS DE OBRA PUBLICA GENERADORES DE LA CONTRIBUCION, Y DEMAS CONTRATOS GRAVADOS RESPECTO DE LOS CUALES SE CONFIGURE EL HECHO GENERADOR	CONTRATOS DE OBRA/ADITIVOS	SOBRE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO O DE LA ADICION	5%	LEY 418/97 PRORROGA LEY 2272/2022 ACUERDO MUNICIPAL 022 DE 2024, ACUERDO 035 2025
RETEICA RETENCIÓN A TITULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/ PAGO RESPECTIVOS	TASA ACUERDO 035	ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 032 DE 2018, ACUERDO 035 2025
RETENCIÓN AVISOS Y TABLEROS	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	EL VALOR DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	15% DE RETEICA	ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 032 DE 2018, ACUERDO 035 2025
RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	SEGÚN CONCEPTO DE LA DIAN	TABLA DIAN	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
RETEIVA RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO DE IVA	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	VALOR DE IVA FACTURADO	15% DEL IVA FACTURADO	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
IMPUESTO AL TIMBRE	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATOS SUSCRITOS DESDE EL 23 DE FEBRERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	>= A 5000 UVT ($276.954.000)	0.5%	DECRETO 175 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025

INFORMATIVOS	UVT	SMLV	AUX TRANSPORTE	SANCION MINIMA	MENOR CUANTIA	10% MENOR CUANTIA
2019	34,270	828,116	97,032	343,000	372,652,200	37,265,220
2020	35,607	877,803	102,854	356,000	395,011,350	39,501,135
2021	36,308	908,526	106,454	363,000	408,836,700	40,883,670
2022	38,004	1,000,000	117,172	380,000	450,000,000	45,000,000
2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	524,800,000	52,480,000
2023 - 27/Feb/2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	522,000,000	52,200,000
2023 - 24/Abr/2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	754,000,000	75,400,000
2024	47,065	1,300,000	162,000	471,000	845,000,000	84,500,000
2025	49,799	1,423,500	200,000	498,000	640,575,000	64,057,500
2026	49,799	1,423,500	200,000	498,000	925,275,000	92,527,501
2026	52,374	1,750,905	249,095	524,000	1,138,088,250	113,808,825

Se comparte la tabla de los descuentos que se aplican en el Municipio de Puerto Gaitan, con la salvedad de que, dependiendo del hecho generador en concreto, aplican o no unos u otros, para efectos de que se tengan como guia de acuerdo con el contenido del eventual negocio juridico, según corresponda.

Outlook

Re: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Desde CORPORACION DEL ARIARI <corpoariari@gmail.com>
Fecha Vie 05/06/2026 15:06
Para Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>

3 archivos adjuntos (2 MB)
certificadocorpoariari.pdf; rut coroariari.pdf; PROPUESTA COORPOARIARI.pdf;

Cordial saludo, Dra. Diana Carolina Zuluaga Betancourt.

En atención a la solicitud de cotización remitida por la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán para la "Consultoría técnica para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán – Meta", me permito manifestar nuestro interés en participar en el estudio de mercado correspondiente.

Por lo anterior, adjuntamos la cotización y los documentos requeridos para su revisión, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en la solicitud.

Agradecemos la oportunidad de participar en este proceso y quedamos atentos a cualquier aclaración o información adicional que se requiera.

Cordialmente,

MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA
Representante Legal
CORPORACIÓN DEL ARIARI
NIT 900436750-2
Correo: corpoariari@gmail.com

El mié, 3 jun 2026 a las 11:00, Secretaria General y Administrativa (<generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>) escribió:

> Cordial saludo,
>
> Señora
> MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA
>
> reciba un cordial saludo.
>
> Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.
>
> agradezco su colaboración,

ALCALDÍA DE
PUERTO GAITÁN, META

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal
generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co
www.puertogaitan-meta.gov.co
320 863 2489
Alcaldía de Puerto Gaitán
PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141244523551

(415)7707212489984(8020) 000014124452355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 3 6 7 5 0	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION DEL ARIARI

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CORPOARIARI

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Granada 3 1 3

41. Dirección principal
CL 15 15 71 ED EL PASAJE OF 202

42. Correo electrónico corpoariari@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
5 0 4 0 0 1	3 2 1 2 3 2 3 2 3 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades				
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 1 1 0 5 2 0	9 1 0 1	2 0 1 1 0 5 2 0		8 2 3 0	7 0 2 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3; 57. Modo; 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-04-07 / 04:18:36PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre QUIROGA VALDERRAMA MARTHA ISABEL
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

Fecha generación documento PDF: 07-04-2026 04:18:53PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244523551

(415)7707212489984(8020) 000014124452355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 4 3 6 7 5 0	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 1 0 3 2 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 5 1 8	2 0 2 1 0 4 2 0
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 5 0 4 4 5 5	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	3 1 3	
Vigencia		
80. Desde	2 0 1 1 0 3 2 4	2 0 1 1 0 3 2 4
81. Hasta	2 0 6 1 0 4 2 0	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación — 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244523551

(415)7707212489984(8020) 000014124452355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 3 6 7 5 0	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 3 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 0 4 4 6 5 2 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
QUIROGA	VALDERRAMA	MARTHA	ISABEL

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 3 0 3 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	4 0 3 9 7 3 9 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CALDERON	JIMENEZ	MARIA	DEL CARMEN

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244523551

(415)7707212489984(8020) 000014124452355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 4 3 6 7 5 0	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 4 4 6 5 2 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
QUIROGA	VALDERRAMA	MARTHA	ISABEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 4 0 6 1 7	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 3 9 7 3 9 7		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CALDERON	JIMENEZ	MARIA	DEL CARMEN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 4 0 2 0 8	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	5 2 6 1 5 8 9 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
SUAREZ	ACOSTA	MARIAN	ALEJANDRA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 4 0 6 1 7	2 0 1 7 0 9 2 8

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 0 6 4 8 5 6 3 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
QUIROGA	VALDERRAMA	YESSIKA	

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 9 2 8	2 0 2 3 0 3 1 1

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 2 2 1 2 1 9 6 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
JIMENEZ	CALDERON	INGRID	YADIRA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 9 2 8	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244523551

(415)7707212489984(8020) 000014124452355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 4 3 6 7 5 0	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 0 3 4 1 4 9 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CALDERON		ELIANA	MARCELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 9 2 8	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	8 6 0 0 0 4 5 5 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CAMARGO	AGUILAR	VICTOR	BENISIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 9 2 8	2 0 2 3 0 3 1 1

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 1 2 1 8 7 5 2 3 3		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
OCAMPO	CALDERON	YISETH	LEANDRA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 3 0 3 1 1	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141244523551

(415)7707212489984(8020) 000014124452355 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 4 3 6 7 5 0	2	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 0 3 6 1 2 5 5	6	1 7 6 2 0 6 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
IMBACHI	PARRA	YENNIFER	ELIZABETH

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 2 3 1 0 0 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/04/2026 - 09:05:40
Recibo No. S002405176, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SmmBnhq5J2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : CORPORACION DEL ARIARI
Sigla : CORPOARIARI
Nit : 900436750-2
Domicilio: Granada, Meta

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0504455
Fecha de inscripción: 18 de mayo de 2011
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 25 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 15 15 71 EDI EL PASAJE OFI 202
Barrio : CENTRO GRANADA META
Municipio : Granada, Meta
Correo electrónico : corpoariari@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 6500119
Teléfono comercial 2 : 3212323239
Teléfono comercial 3 : 3112315328

Dirección para notificación judicial : CALLE 15 15 71 EDI EL PASAJE OFI 202
Barrio : CENTRO GRANADA META
Municipio : Granada, Meta
Correo electrónico de notificación : corpoariari@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 24 de marzo de 2011 de la Asamblea Constitutiva de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de mayo de 2011, con el No. 21281 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION DEL ARIARI, Sigla CORPOARIARI.

Por Acta del 24 de marzo de 2011 de la Asamblea Constitutiva de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 18 de mayo de 2011, con el No. 21281 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Corporativa denominada CORPORACION DEL ARIARI, Sigla CORPOARIARI.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GERENCIA DE ACCIÓN COMUNAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA GACPC

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 1 del 16 de marzo de 2012 de la Asamblea de Asociados de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2012, con el No. 23251 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó POR ACTA N? 001 DE FECHA 16 DE MARZO DE 2012, CONSTA REFORMA PARCIAL D E ESTATUTOS (ART. 3 - OBJETO).

Por Acta No. 1 del 16 de marzo de 2012 de la Asamblea de Asociados de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2012, con el No. 23251 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó POR ACTA N? 001 DE FECHA 16 DE MARZO DE 2012, CONSTA REFORMA PARCIAL D E ESTATUTOS (ART. 3 - OBJETO).

Por Acta No. 1 del 27 de febrero de 2021 de la Reunion Asamblea Ordinaria De Asociados de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de abril de 2021, con el No. 40912 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó POR ACTA NO 1, DE FEHCA 27 DE FEBRERO DE 2021, EN REUNION ASAMBLEA ORDINARIA DE ASOCIADOS, CONSTA REFORMA TOTAL DE ESTATUTOS

Por Acta No. 2 del 06 de mayo de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de julio de 2021, con el No. 41665 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se decretó POR ACTA NO. 002 DE FECHA 06 DE MAYO DE 2021 EN ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS CONSTA REFORMA PARCIAL DE ESTATUTOS (ART 3 Y 4)

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 11 de marzo de 2061.

OBJETO SOCIAL

La persona jurídica tendrá como objeto principal: Desarrollo de proyectos Sociales; atención y apoyo integral de la primera infancia, atención y apoyo integral de la población discapacitada, atención y apoyo integral de la población en condición de desplazamiento, atención y apoyo integral de las madres cabeza de familia y equidad de género, atención y apoyo integral dela población de la tercera edad, atención y apoyo integral de la población más vulnerable en condición de indigencia, desarrollo de políticas públicas, desarrollo empresarial y emprendimiento.

Patrimonio.- El patrimonio e ingresos de la corporación proceden de las siguientes fuentes: A) de las cuotas establecidas para ser aportadas por los socios. B) de tarifas o ingresos provenientes del cobro de los servicios prestados por la entidad. C) las demás rentas que resulten de actividades lícitas de la corporación. Parágrafo: El aporte anual de los socios será definido por la Asamblea General de socios para periodos de dos (2) anos.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representacion legal: El presidente de la junta directiva de la corporacion sera el representante legal y tendra las siguientes funciones: A) dirigir, coordinar y controlar el personal que labora en la corporacion, velando por la ejecucion de las funciones y programas señalados para la realizacion de los objetivos propuestos. B) representar legalmente a la corporacion del ariari. C) gestionar y administrar el presupuesto anual, el plan de actividades y los programas de capacitacion e inversion que se adelanten. D) rendir informes escritos periodicos sobre el estado de ejecucion del presupuesto, ejercicio contable; grado de ejecucion de los programas y demas actividades desarrolladas. E) ejecutar las decisiones o resoluciones de la junta directiva y darle cumplimiento a todas aquellas funciones que se relacionen con el eficiente funcionamiento de la entidad. F) preparar los informes anuales correspondientes al ejercicio contable o el resultado de las evaluaciones de control con el proposito de avanzar en los fines perseguidos. G) preparar las reuniones de la junta directiva, citar a los miembros y participar en las mismas con voz y voto. H) representar protocolariamente a la corporacion, en los actos publicos y privados que se desarrollen en cumplimiento de los objetivos de la entidad. I) las demas que le señale la junta directiva. Paragrafo: El

vicepresidente de la corporacion reemplazara al presidente en sus ausencias temporales y tendra las mismas funciones y caracteristicas establecidas en estos estatutos.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 001 DE 2023 del 11 de marzo de 2023 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 14 de abril de 2023 con el No. 45007 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA	C.C. No. 40.446.522
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	MARIA DEL CARMEN CALDERON JIMENEZ	C.C. No. 40.397.397

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRINCIPALES		
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA	C.C. No. 40.446.522
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MARIA DEL CARMEN CALDERON JIMENEZ	C.C. No. 40.397.397
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	INGRID YADIRA JIMENEZ CALDERON	C.C. No. 1.122.121.966
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JUAN SEBASTIAN JIMENEZ CALDERON	C.C. No. 1.122.116.119
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	YISETH LEANDRA OCAMPO CALDERON	C.C. No. 1.121.875.233

Por Acta No. 001 de 2023 del 11 de marzo de 2023 de la Asamblea General Ordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 14 de abril de 2023 con el No. 45006 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA	C.C. No. 40.446.522
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	MARIA DEL CARMEN CALDERON JIMENEZ	C.C. No. 40.397.397
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	INGRID YADIRA JIMENEZ CALDERON	C.C. No. 1.122.121.966
MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA	YISETH LEANDRA OCAMPO CALDERON	C.C. No. 1.121.875.233

Por Acta No. 1 del 05 de agosto de 2023 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de diciembre de 2023 con el No. 46692 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JUAN SEBASTIAN JIMENEZ CALDERON	C.C. No. 1.122.116.119

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 1 del 05 de agosto de 2023 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de diciembre de 2023 con el No. 46692 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	YENNIFER ELIZABETH IMBACHI PARRA	C.C. No. 1.120.361.255	176206-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 1 del 16 de marzo de 2012 de la Asamblea De Asociados	23251 del 25 de junio de 2012 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) D.P. del 05 de octubre de 2018 de la El Comerciante O Inscrito	35929 del 05 de octubre de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) D.P. del 18 de octubre de 2018 de la El Comerciante O Inscrito	35985 del 18 de octubre de 2018 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 1 del 27 de febrero de 2021 de la Reunion Asamblea Ordinaria De Asociados	40912 del 20 de abril de 2021 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro
*) Acta No. 2 del 06 de mayo de 2021 de la Asamblea Extraordinaria De Asociados	41665 del 23 de julio de 2021 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M7490
Actividad secundaria Código CIIU: R9101
Otras actividades Código CIIU: N8230 M7020

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/04/2026 - 09:05:40
Recibo No. S002405176, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SmmBnhq5J2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: CORPORACION DEL ARIARI CORPOARIARI SAN JUAN
Matrícula No.: 271577
Fecha de Matrícula: 31 de octubre de 2014
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 17 NO. 14-09 BRR. LA ESPERANZA
Barrio : CENTRO SAN JUAN DE ARAMA META
Municipio: San Juan de Arama, Meta

Nombre: CORPORACION DEL ARIARI CORPOARIARI VISTA HERMOSA
Matrícula No.: 271578
Fecha de Matrícula: 31 de octubre de 2014
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CARRERA 12 NO. 8-56
Barrio : CENTRO VISTA HERMOSA
Municipio: Vista Hermosa, Meta

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $605.188.795,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7490.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 06/04/2026 - 09:05:40
Recibo No. S002405176, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN SmmBnhq5J2

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Débora Murillo R

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Municipio Puerto Gaitán - Meta, junio 05 del 2024

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
PUERTO GAITAN - META

Asunto: Propuesta técnica

Cordial saludo

De acuerdo a su amable invitación a presentar propuesta, es grato para **CORPOARIARI.** Someter a su consideración y estudio la propuesta de **"CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**

Procesos que se desarrollarán bajo los más altos estándares archivísticos y cumpliendo toda la normatividad y metodología establecida por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

Estamos seguros que **"CORPOARIARI."** Cumplirá a cabalidad con los objetivos fijados por ustedes, con el fin de garantizar el mejoramiento de los procesos administrativos en gestión documental y en la toma de decisiones, mediante la adopción y aplicación de procesos archivísticos modernos.

Agradecemos su interés en nuestros servicios y en espera de sus gratas ordenes nos suscribimos.

MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA
PRESENTATE LEGAL CORPOARIARI

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

PROPUESTA TECNICA

1 OBJETIVOS

1.1 OBJETO GENERAL

Construir instrumentos Archivísticos solidas tales como Diagnóstico integral de archivos, Sistema integrado de conservación, Programa de Gestión documental y Politica de Gestion documental dando cumplimiento al decreto 1080 del 2015. y acuerdo 004 del 2019 Decreto 1080 del 2015. Con el fin de obtener una gestión documental integrada en la Alcaldía Municipal de Cubarral, para prestar un servicio, eficaz y eficiente.

1.2. EXPERIENCIA.

CORPOARIARI, cuenta con amplia experiencia en desarrollo, implementación, administración, operación y asesoría en proyectos Archivísticos Organización de Fondos acumulados, Elaboración y aplicación en **Tablas de Retención Documental, elaboración de Diagnóstico integral de archivo, Plan institucional de archivos – PINAR, Sistema integrado de conservación – SIC, Banco terminológico de series y subseries documentales, Programa de gestión documental - PGD, Tablas de Valoración Documental, digitalización de documentos, tablas de control de acceso (índice de información clasificada y reservada/ registro de activos de información)** entre otras actividades archivísticas. Con esta experiencia se permite garantizar la solvencia financiera, técnica y operativa necesaria para cubrir las exigencias del proyecto. Bajo los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

1. ALCANCE DE LA PROPUESTA TECNICA

Prestación de servicios de asesoría en la construcción de Instrumentos Archivísticos. Diagnostico integral de archivos, Sistema integrado de conservación , Programa de gestión documental y Política de Gestión Documental. Dando cumplimiento al decreto 1080 del 2015. y acuerdo 004 del 2019. Decreto 1080 del 2015. Con el fin de obtener una gestión documental integrada en la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitán, para prestar un servicio, eficaz y eficiente.

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

1. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS

1.1 . Diagnostico Integral de Archivos

El diagnostico garantiza una visión completa de la situación en la que se encuentra el archivo central del Municipio, la cual contempla aspectos administrativos, de infraestructura, del entorno físico donde se encuentra la documentación y de su organización, proporcionando una herramienta para reconocer y evaluar las diferentes variables que inciden en la preservación desde una perspectiva integral, evaluando el estado de conservación y deterioro presente en los documentos. Permite la formulación de programas de conservación preventiva, dirigidos a la corrección, mantenimiento, evaluación y control, facilitando los procesos de gestión documental atendiendo a los principios de procedencia y orden original y al ciclo vital de los documentos.

1.2 Propósito.

1. Proporcionar información oportuna de las condiciones generales de almacenamiento y niveles de organización de los archivos de la Administración.
2. Conocer aspectos administrativos de la Alcaldía.

3. Diagnosticar puntualmente el estado de ubicación, infraestructura física y tecnológica, recopilación histórica y organizacional, volumen documental, conservación preventiva, deterioro, condiciones ambientales, sistemas de información, unidades de almacenamiento y otros que revelen el estado actual en gestión documental.
4. Definir un plan de trabajo archivístico integral determinando metas a corto, mediano y largo plazo

5. Identificar oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades en materia archivística
6. Definir y realizar métodos de análisis de información
7. Evaluar aspectos organizacionales como herramienta fundamental para la elaboración del SIC- Sistema integrado de conservación, plan institucional de archivos –PINAR y Programa de gestión documental, instrumentos de consulta para la toma de decisiones en materia archivística.

8. Controlar y perpetuar los mecanismos de preservación documental optimizando recursos

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

2. ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONSERVACION " SIC"

El Archivo General de la Nación, expidió el 15 de octubre de los corrientes, el Acuerdo 006 de 2014 "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000, con el cual se establecen los criterios generales para la formulación del plan de conservación documental y el plan de preservación digital a largo plazo, así como la responsabilidad que tienen las entidades sujetas al ámbito de aplicación para su implementación, seguimiento y control.

OBJETIVO DEL SIC- SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION: la implementación del SIC, tiene como finalidad garantizar la conservación y preservación de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se halla

2.2 Propósito.

1. Proporcionar información oportuna de las condiciones generales de almacenamiento y niveles de organización de los archivos de la Administración.

2. Conocer aspectos administrativos de la Alcaldía.

3. Diagnosticar puntualmente el estado de ubicación, infraestructura física y tecnológica, recopilación histórica y organizacional, volumen documental, conservación preventiva, deterioro, condiciones ambientales, sistemas de información, unidades de almacenamiento y otros que revelen el estado actual en gestión documental.

4. Definir un plan de trabajo archivístico integral determinando metas a corto, mediano y largo plazo

5. Identificar oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades en materia archivística

6. Definir y realizar métodos de análisis de información

7. Evaluar aspectos organizacionales como herramienta fundamental para la elaboración del SIC- Sistema integrado de conservación y Programa de gestión documental, instrumentos de consulta para la toma de decisiones en materia archivística.

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

9. Controlar y perpetuar los mecanismos de preservación documental optimizando recursos

3. ACTUALIZACION DE PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL -PGD

En desarrollo de la Ley 594 de 2000 PGD (PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL) Decreto 1080 del 2015 es estratégico para la gestión documental, pues con él se establecen las estrategias que permitan a corto mediano y largo plazo, la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental. El PGD hace parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, es aprobado por el Comité institucional de gestión y desempeño y está armonizado con los otros sistemas administrativos y de gestión, establecidos por el gobierno nacional, dando alcance al cumplimiento a la aplicación de la normatividad vigente en la materia.

Que el Decreto 1080 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura, (contemplando en su contenido los Decretos 2578 de 2012 y Decreto 2609 de 2012 procesos de la gestión documental)...

Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos. c). El Programa de Gestión Documental (PGD).

Artículo 2.8.2.5.10. Obligatoriedad del programa de gestión documental. Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

Artículo 2.8.2.5.11. Aprobación del programa de gestión documental. El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial.

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

PROPUESTA ECONÓMICA "CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$ 39.200.000	$ 39.200.000
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos	UNIDAD	1	$ 58.800.000	$ 58.800.000

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		documentales asociados.				
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$ 29.400.000	$ 29.400.000
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental	UNIDAD	1	$ 68.600.000	$ 68.600.000

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		institucional.				
5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$ 68.600.000	$ 68.600.000
6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes	UNIDAD	1	$ 78.400.000	$ 78.400.000

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.				
7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$ 19.600.000	$ 19.600.000
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$ 7.840.000	$ 7.840.000
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,	UNIDAD	1	$ 6.860.000	$ 6.860.000

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección.				
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$ 7.840.000	$ 7.840.000
11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión,	UNIDAD	1	$ 6.860.000	$ 6.860.000

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.				

La propuesta incluye los valores de personal profesional y técnico ofrecido, costos directos (Transportes, alojamientos, comida, equipos y papelería requeridos), al igual que los descuentos establecidos por la entidad.

LOCALIZACION

El trabajo se llevará a cabo con los servidores públicos de la Alcaldía de Puerto Gaitán - Meta.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor de la presente propuesta es de doscientos treinta y siete millones novecientos cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos MCTE (**$ 237.954.449**).

El pago se realizará en pagos parciales de acuerdo al avance de las actividades del objeto del contrato previa presentación de la factura junto con los informes de ejecución de actividades por parte del contratista.

MARTHA ISABEL QUIROGA VALDERRAMA
PRESENTATE LEGAL CORPOARIARI

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

EXPERIENCIA EN EL DEPARTAMENTO DEL META Y VAUPÉS, VICHADA

AÑO 2023
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN CARLOS DE GUAROA

CONTRATO DE CONSULTORÍA NO.423 DEL 2023. CUYO OBJETO ES DIFUNDIR SOCIALIZAR Y SENSIBILIZAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAROA META, PARA SU APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN, ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAROA – META

AÑO 2023
ALCALDIA MUNICIPAL DE ACACIAS – META

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 926 DEL 2023. DE ASESORIA PARA LA ENTREGA Y CONSTRUCCION DE HERRAMIENTAS EXIGIDAS BAJO EL MARCO DE LA LEY 594 DEL 2000, ACUERDO 004 DEL 2019 Y DECRETO 1080 DEL 2015. DEL MUNICIPIO DE ACACIAS – META

AÑO 2022
ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN – META

CONTRATO DE CONSULTORIA No. 1107 del 2022. CONSULTORIA EN LA ELABORACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL – TVD Y ACTUALIZACION DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL – TRD CON EL APOYO EN LA PRESENTACION PARA CONVALIDACION ANTE EL CONSEJO DPTAL DE ARCHIVO EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO GAITAN - META

AÑO 2021
ALCALDIA MUNICIPAL DE MESETAS – META

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSTRUCCION DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL- PGD Y BANCO TERMINOLOGICO DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 Y DECRETO NO. 1080 DE 2015, EN EL MUNICIPIO DE MESETAS-META.

AÑO 2021
ALCALDIA MUNICIPAL DE VISTA HERMOSA – META

ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍAS Y CONSTRUCCIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL TVD Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL – PGD EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 Y DECRETO N° 1080 DE 2015, EN EL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA META

AÑO 2021
ALCALDIA MUNICIPAL DE CUBARRAL – META

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ASESORAR AL MUNICIPIO DE CUBARRAL EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN SIC, PROGRAMA DE

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

GESTIÓN DOCUMENTAL PGD DANDO CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1080 DEL 2015. Y ACUERDO 004 DEL 2019.

AÑO 2021
ALCALDIA MUNICIPAL DEL CALVARIO – META

ASISTENCIA TÉCNICA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO EN EL MUNICIPIO DE CALVARIO - META.

AÑO 2021
ALCALDIA MUNICIPAL DE LEJANIAS – META

SERVICIOS PROFESIONALES EN ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACION DE LAS HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS EN LA PRIMERA ETAPA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TDR), BANCO TERMINOLÓGICO, ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA, REGISTROS ACTIVOS DE INFORMACIÓN DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000, DECRETO 1080 DE 2015 Y ACUERDO 004 DE 2019" EN EL MUNICIPIO DE LEJANIAS - META.

AÑO 2020
ALCALDIA MUNICIPAL DE VISTAHERMOSA – META

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 148 DEL 2020. CUYO OBJETO ES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA EN LA CONSTRUCCION HERRAMIENTAS ARCHIVISTICA COMO EL BANCO TERMINOLOGICO, SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION – SIC. INDICE DE INFORMACION CLASIFICADA Y RESERVADA, REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACION EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DEL 2000 Y DECRETO No. 1080 DEL 2015, EN EL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA – META.

AÑO 2020
ALCALIDA MUNICIPAL DE CUBARRAL – META

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 136 DEL 2020. CUYO OBJETO ES LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION Y CONSERVACION DEL ARCHIVO MUNICIPAL COMO DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS – PINAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DEL 2000. LEY GENERAL DE ARCHIVO, EN EL MUNICIPIO DE CUBARRAL – META.

AÑO 2019
MUNICIPIO DE ACACIAS – META

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 525 DEL 2019 CUYO OBJETO ES LA ORGANIZACIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE ACACIAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DEL 2000, DECRETO 1080 DEL 2015 Y EL ACUERDO 004 DEL 2014.

AÑO 2018
MUNICIPIO DE PRIMAVERA – VICHADA

ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROCESO CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL , DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, PLAN INSTITUCIONAL DE AR ARCHIVOS Y SISTEMA INTEGRADO DE

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

CONSERVACION DANDO CUMPLIMIENTO ALA LEY 594 DE 2000, DECRETO 1080 DE 2015 Y ACUERDO 004 DEL 2014.

AÑO 2018

MUNICIPIO DE ACACIAS – META

ASISTENCIA TÉCNICA EN LA CONSTRUCCIÓN DE TABLAS DE RETENCION DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS, DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 200, AL ACUERDO 004 DE 2014, DECRETO 1080 DE 2015 Y CIRCULAR EXTERNA 003 DE 2015 Y LEY 1712 DE 2014.

AÑO 2017

MUNICIPIO DE ACACIAS – META

CONTRATO No. 248 DEL 2017. ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSTRUCCIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO CENTRAL MUNICIPIO DE ACACIAS, DANDO CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1080 DEL 2015.

AÑO 2017

MUNICIPIO CASTILLO – META

CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 060 DEL 2017 EN ASISTENCIA TÉCNICA EN LA CONSTRUCCIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS "PINAR", SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL BANCO TERMINOLÓGICO. DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DEL 2000, AL ACUERDO 004 DEL 2014, DECRETO 1080 DEL 2015, CIRCULAR EXTERNA 003 DEL 2015, LEY 1712 DEL 2014.

AÑO 2017

MUNICIPIO PUERTO LLERAS – META

CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO. 046 DEL 2017 EN APOYO A LA GESTIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVOS Y EL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DEL 2000, LEY 1712 DEL 2014, DECRETO 1080 DEL 2015. DEL TIEMPO COMPRENDIDO DEL 28 DE MARZO AL 11 DE MAYO DEL DOS MIL DIECISIETE (2017).

AÑO 2016

MUNICIPIO DE CASTILLA LA NUEVA

ACOMPAÑAMIENTO PARA EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594-2000, DECRETO 2578 DEL 2012 Y ACUERDO 004 DEL 2014.

AÑO 2015

MUNICIPIO ACACIAS – META

ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, BANCO TERMINOLÓGICOS, SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION, MODELO DE OBJETO: REQUISITOS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS y TABLAS DE CONTROL DE ACCESO DANDO CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DEL 2000, DECRETOS 2609, LEY 1712 DE 2014, ACUERDOS 006 DEL 2014.

AÑO 2015

MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA – META

ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS RETENCION DOCUMENTAL Y CAPACITACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO A LOS

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

REQUERIMIENTOS DE LA LEY 594 DE 2000, DECRETO 2578 DE 2012 Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

AÑO 2015
MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAROA

ORGANIZACIÓN Y DEPURACIÓN DE FONDOS ACUMULADOS DEL ARCHIVO CENTRAL DANDO CUMPLIMIENTO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL.

AÑO . 2014

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE RESTREPO AGUAVIVA S.A. DRA LUZ YOLIMA REYES MORA GERENTE EMPRESA.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN FISICO DE LOS FONDOS ACUMULADOS DEL ARCHIVO CENTRAL, ASESORÍA EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

AÑO 2014.
MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAROA. SR. ÁLVARO ZAMORA LEÓN – ALCALDE MUNICIPAL

ELABORACION DE LAS TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL Y LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DOCUMENTAL EN SU ESTADO NATURAL.

AÑO 2013
GOBERNACIÓN DEL META -
INSTITUTO DESARROLLO DEL META I.D.M DR GUSTAVO ROJAS GERENTE I.D.M.
GOBERNACIÓN DEL META

PROYECTO 268/2013, FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LOS PROCESOS DE LA GERENCIA PUBLICA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META - ORGANIZACIÓN TECNICO Y FISICO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE CONTRATOS DEL AÑO 2008 AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2013 DEL INSTITUTO DE DESARROLLO DEL META.

AÑO 2013
MUNICIPIO CARURÚ - VAUPES
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARURÚ – VAUPÉS -ALCALDE YIMER GUSTAVO BAREÑO URREA

IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ARCHIVÍSTICA LEY 594-00 , LOS FONDOS ACUMULADOS DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 594 DEL 2000, DECRETO 4124 DEL 2.004 Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

AÑO 2013
MUNICIPIO DE PUERTO LLERAS – META
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LLERAS – META
ALCALDESA – PAULA ANDREA VEGA SÁNCHEZ

CONSTRUCCIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y CAPACITACIÓN E

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LLERAS META

AÑO 2013
MUNICIPIO CUMARAL - META

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CUMARAL. ALCALDE - **JOSÉ ALBEIRO SERNA RESTREPO**, CONSTRUCCIÓN DE TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL, CAPACITACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN REORGANIZACIÓN DE DEPOSITO DE ARCHIVO CENTRAL

AÑO 2013
MUNICIPIO SAN CARLOS DE GUAROA – META
ALCALDÍA SAN CARLOS DE GUAROA - ALCALDE ÁLVARO ZAMORA LEÓN

CAPACITACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DANDO APLICACIÓN A LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL AJUSTES, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS RETENCIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 594 DE 2000, DECRETO 2578 DE 2012 Y LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

AÑO 2013
MUNICIPIO DE LEJANIAS – META. AÑO 2012
ALCALDÍA LEJANÍAS – META, ALCALDE- OSCAR IVÁN CHAPARRO SUAREZ
SAN JUAN DE ARAMA – META AÑO 2011 ELABORACIÓN DE LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL E IMPLEMENTACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA **1 ALCALDE: DIEGO MEYER ARTUNDUAGA**

AÑO 2010. – 2011.
MUNICIPIO CUMARAL – META
ALCALDÍA DE CUMARAL – META LUIS HENRY NAVARRETE ARIZA.

IMPLEMENTAR LA NORMA ARCHIVÍSTICA, DE LOS FONDOS ACUMULADOS DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 594 DE 2000 AÑO:

AÑO: 2011.

MUNICIPIO PUERTO CONCORDIA – META

ALCALDÍA PUERTO CONCORDIA – META. ALCALDE LUIS ROBERTO GONZÁLEZ SÁNCHEZ

IMPLEMENTACIÓN LA NORMA ARCHIVÍSTICA, DE LOS FONDOS ACUMULADOS DEL ARCHIVO CENTRAL Y LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA LEY 594 DE 2000

Calle 14 No. 11-05 Granada – Meta
Email: corpoariari@gmail.com Tel (8) 6500119 Cel: 3112315328

De: Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>
Enviado: miércoles, 3 de junio de 2026 11:11
Para: jromerosumunistros@gmail.com <jromerosumunistros@gmail.com>
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Señor
JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO

Reciban un cordial saludo.

Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.

Agradezco su colaboración,

ALCALDÍA DE
PUERTO GAITÁN, META

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal
generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co
www.puertogaitan-meta.gov.co
320 863 2489
Alcaldía de Puerto Gaitán
PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

Puerto Gaitán, Meta 02 de junio año 2026

Señores:
SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G.R
NIT: 86082023-3
R/L JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO
C.c. N° 86082023
CL 21 14 67 San Juan de Arama, Meta.
elgeorgedes@hotmail.com

Estimados señores:

De manera atenta la secretaria general y Administrativa, solicita su colaboración a fin de facilitar cotización de los bienes o servicios que se relacionan a continuación.

ADVERTENCIA: La presente cotización servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.		
OBJETO	**"CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**	
VALIDEZ DE LA COTIZACION	La cotización por presentar tendrá una vigencia de treinta (30) días.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS o FICHAS TÉCNICAS	Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su esencial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.	
CONDICIONES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE COTIZAR	**PLAZO DE EJECUCIÒN**	El plazo de ejecución será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del programa.
	FACTORES QUE INCIDEN EN EL VALOR DE LA COTIZACIÓN	El contratista deberá tener en cuenta los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución de garantías, transporte de elementos, operarios y entrega en lugares específicos entre otros.
	FORMA DE PAGO	El Municipio de Puerto Gaitán cancelara al contratista pagos parciales, conforme al avance de cada una de las actividades y obligaciones previstas por el contratista

		estipuladas en la actualización de las tablas de retención documental (TRD) de la alcaldía Municipal de Puerto Gaitán. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	El interesado deberá radicar la cotización en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitan Meta, Calle 10 N° 10-60 del Municipio de Puerto Gaitan Met	
DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR EL PROVEEDOR	- Formato de "**Descripción de los bienes y servicios a cotizar**" debidamente diligenciado. - Se deberá adjuntar con la cotización Registro Único Tributario, Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil.	
PROFESIONAL A CARGO	**DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT**	
MEDIO DE ENTREGA	La cotización y sus anexos, deberán entregarse en la secretaria general y Administrativa.	

➢ **Estimación de los costos indirectos del contrato:**

Se procedió a calcular los costos indirectos requeridos de acuerdo con la naturaleza del contrato, cuantía, condiciones particulares del contrato, la cobertura de riesgos del contrato, etc.

Se tuvieron en cuenta los siguientes costos indirectos.

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
De seriedad de la oferta	Por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.	SI

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
Cumplimiento	Duración del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y seis (06) meses más, sin embargo la garantia debera estar vigente hasta la liquidacion del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Estabilidad y calidad de la obra	Por una vigencia igual a cinco años contados a partir de la fecha de entrega definitiva del contrato.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Anticipo o pago anticipado	Por una vigencia igual al plazo del contrato y hasta su liquidacion	Por el porcentaje entregado a título de anticipo o pago anticipado	NO
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	SI
Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato	De acuerdo como lo establece la ley. Mínimo 200 SMMLV	SI
Otras			N/A

Impuestos, tasas y contribuciones: (debe derivarse de la table de impuestos)

- Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)
- Estampilla Pro Cultura (2%)
- Estampilla Pro Turismo (2%)
- Estampilla Pro Deporte (2%)
- Estampilla Unillanos (1%)
- Estampilla Pro Familia (2%)
- Estampilla Pro Hospitales (1%)

Nota: los impuestos, tasas y contribuciones se deben calcular sobre el valor total del contrato descontando el valor correspondiente al IVA.

Otros costos indirectos asumidos por el contratista

- Tasas e impuestos bancarios y nacionales
- Traslados
- Fletes
- Otros

Nota: La selección de proveedores debe hacerla el Secretario, jefe de oficina o Director con el apoyo del profesional a cargo, con el fin de determinar, con base en la consulta del certificado de existencia y representación legal y/o el registro mercantil y el RUT, la idoneidad del proveedor para proveer los bienes y/o servicios, con base en la revisión de su objeto social y/o las actividades económicas en que se encuentra clasificado. Estos documentos o la constancia de la consulta en el RUES, deberá obrar como prueba en el expediente contractual.

Sin otro particular,

Atentamente,

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria General y Administrativa

Elaboró: Wendy Liceth Urrea Gómez	Reviso: Hather William Bohorquez Torres	Aprobó: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: Profesional Universitario CPS 9358/2026	Cargo: Profesional Especializado 061/2026	Cargo: Secretaria General y Administrativa

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$	$
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos documentales asociados.	UNIDAD	1	$	$
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$	$
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$	$
5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$	$

6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$	$
7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$	$
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$	$
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección. UN 7.000.000	UNIDAD	1	$	$
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$	$
11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$	$

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
SECRETARIA DE HACIENDA

ESTAMPILLAS Y DESCUENTOS A ORDENES DE PAGO VIGENCIA FISCAL 2026

ESTAMPILLAS (MPAL/DEP) IMPUESTOS LOCALES Y NACIONALES	CONCEPTO JURISDICCIÓN	SUJETO ACTIVO	SUJETO PASIVO	HECHOS GENERADORES	BASE GRAVABLE	TARIFA	NORMAS
ESTAMPILLA PRO TURISMO	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/PAGO RESPECTIVO	2%	LEY 1685 DE 2013 ORDENANZA 834/2021 MODIFICADO POR ORDENANZA 1014/2022
ESTAMPILLA PRO UNILLANOS	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/ORDEN DE PAGO C.P.S. >= Mayores a 1.5% UVT (S.T.3.094.232)	1%	LEY 1178/2017 ORDENANZA 670/2005 MODIFICADO POR 737/2010 MODIFICADO POR ORDENANZA 1014/2022
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO >= A 50% SALARIO CUANTIA (S 1.558.908.825) C.P.S/SERVICIOS P.N. – N/A	1%	LEY 2170/2022 ORDENANZA 1139/2023
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES DEL 28 DE AGOSTO DE 2025 EN ADELANTE. DEL 01/08/2025 AL 27/AGO/2025 TARIFA 1%	100% CONTRATO/ADICION DE PAGO C.P.S/SERVICIOS P.N. – N/A	2%	LEY 2023/2020 ACUERDO 033 DE 2020 ACUERDO 013 DE 2025 ACUERDO 015 DE 2025
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	C.P.S/SERVICIOS >= A 30 SMLV ($32.527.051 Y DEMAS CONTRATOS >= A 22 SMLV ($ 23.914.936)	3%	LEY 687 2001 ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 022 DE 2018, MODIFICADO POR ACUERDO 021 Y 030 DE 2020, MODIFICADO POR ACUERDO 031 DE 2025
ESTAMPILLA PRO CULTURA	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	CONTRATOS >= A 20 SMLV ($21.018.020)	2%	LEY 397/1997 ORDENANZA 670/2005 ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 022 DE 2018, MODIFICADO POR ACUERDO 021 Y 030 DE 2020, ACUERDO 031 DE 2025
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONAL A PARTIR DEL 01 DE ENERO 2024	100% CONTRATO/ORDEN DE PAGO C.P.S >= Mayores a 20 SMLV ($21.018.020)	2%	LEY 2294/2023 ACUERDO 025 DE 2023 ACUE 030 031 DE 2025
CONTRIBUCION 5% FONSET-FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	MUNICIPAL	SECRETARIA DE PUERTO GAITAN	LA PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE SUSCRIBA CONTRATOS DE OBRA PUBLICA O TRABAJOS CON LA CONSTRUCCION, Y DEMAS CONTRATOS GRAVADOS RESPECTO DE LOS CUALES SE CONFIGURE EL HECHO GENERADOR	CONTRATOS DE OBRA/APITIPIO	100% EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO O DE LA ADICION	5%	LEY 418/97 PRORROGA LEY 1272/2022 ACUERDO MUNICIPAL 002 DE 2024, ACUERDO 031 2025
RETEICA RETENCION A TITULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/ PAGO RESPECTIVO	TABLA 6 ACUERDO 031	ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 022 DE 2018, ACUERDO 031 2025
RETENCION AVISOS Y TABLEROS	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	EL VALOR DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	15% DE RETEICO	ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 022 DE 2018, ACUERDO 031 2025
RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	SEGUN CONCEPTO DE LA DIAN	TABLA DIAN	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
RETEIVA RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IVA	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	VALOR DE IVA FACTURADO	15% DEL IVA FACTURADO	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
IMPUESTO AL TIMBRE	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATOS SUSCRITOS DESDE EL 27 DE FEBRERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	>= 8.500 UVT ($298.326.500)	0.5%	DECRETO 0175 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025

INFORMATIVOS	UVT	SMLV	AUX TRANSPORTE	SANCION MINIMA	MENOR CUANTIA	10% MENOR CUANTIA
2019	34,270	828,116	97,032	343,000	372,652,200	37,265,220
2020	35,607	877,803	102,854	356,000	395,011,350	39,501,135
2021	36,308	908,526	106,454	363,000	408,836,700	40,883,670
2022	38,004	1,000,000	117,172	380,000	450,000,000	45,000,000
2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	524,800,000	52,480,000
2023 - 31/Dic/2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	522,000,000	52,200,000
2024 - 01/Ene/2024	42,412	1,160,000	140,606	424,000	754,000,000	75,400,000
2024	47,065	1,300,000	162,000	471,000	845,000,000	84,500,000
2025	49,799	1,423,500	200,000	499,000	640,575,000	64,057,500
2025	49,799	1,423,500	200,000	498,000	925,275,000	92,527,501
2026	52,374	1,750,905	249,095	524,000	1,138,088,250	113,808,825

Se comparte la tabla de los descuentos que se aplican en el Municipio de Puerto Gaitan, con la salvedad de que, dependiendo del hecho generador en concreto, aplican o no unas u otras, para efectos de que se tengan como guía de acuerdo con el contenido del eventual negocio jurídico, según corresponda.

Outlook

RE: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Desde jorge ariel Gutierez Romero <elgeorgedes@hotmail.com>
Fecha Vie 05/06/2026 17:20
Para Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>

3 archivos adjuntos (673 KB)
PROPUESTA ARCHIVO JORGE cotizacion.docx; CAMARA JORGE 04 JUNIO 26.pdf; RUT JORGE ARIEL 05 JUNIO 26.pdf;

Cordial saludo, en respuesta a su solicitud me permito allegar cotización respectiva

JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO

320 219 29 54

De: Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>
Enviado: miércoles, 3 de junio de 2026 11:15 a. m.
Para: elgeorgedes@hotmail.com <elgeorgedes@hotmail.com>
Asunto: RV: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Señor
JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO

Reciban un cordial saludo.

Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.

Agradezco su colaboración,

ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal
generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co
www.puertogaitan-meta.gov.co
320 863 2489
Alcaldía de Puerto Gaitán
PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

De: Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>
Enviado: miércoles, 3 de junio de 2026 11:11
Para: jromerosumunistros@gmail.com <jromerosumunistros@gmail.com>
Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Señor
JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO

Reciban un cordial saludo.

Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.

Agradezco su colaboración,

ALCALDÍA DE
PUERTO GAITÁN, META

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal
generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co
www.puertogaitan-meta.gov.co
320 863 2489
Alcaldía de Puerto Gaitán
PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos

inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141248822359

(415)7707212489984(8020) 000014124882235 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 8 2 0 2 3	3	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 6 0 8 2 0 2 3

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GUTIERREZ	ROMERO	JORGE	ARIEL

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	San Juan de Arama 6 8 3

41. Dirección principal: CL 21 14 67 BRR CENTRO

42. Correo electrónico: jromerosuministros@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 8 1 9 9 1 7 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 9	2 0 2 6 0 1 0 8	7 0 2 0	2 0 2 6 0 4 0 8	9 1 0 1 3 0 1 2		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 2 2 4 8 5 0 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
22- Obligado a cumplir deberes formales a
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
50 - No responsable de Consumo restauran
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3; 57. Modo; 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-04-28 / 09:53:58AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre GUTIERREZ ROMERO JORGE ARIEL

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141248822359

(415)7707212489984(8020) 000014124882235 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 6 0 8 2 0 2 3	3	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 1 3 0 3 1 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 0 3 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	2 4 6 6 8 7	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	4 0	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141248822359

(415)7707212489984(8020) 000014124882235 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 8 2 0 2 3	3	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 0 5 0 0 6 7 6		1 7 9 5 5 5 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre.	155. Otros nombres
CASTRO	GAITAN	TATIANA	CAROLINA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 3 0 7 0 4

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141248822359

(415)7707212489984(8020) 000014124882235 9

5. Número de identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 8 2 0 2 3	3	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p. 4 6 5 9

162. Nombre del establecimiento: SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G.R.

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Meta 5 0	San Juan de Arama 6 8 3

165. Dirección: CR 10 14 05 BRR LA FUENTE

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
2 8 3 0 7 4	2 0 1 5 0 8 2 0
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 28/04/2026 - 09:24:25
Recibo No. S002424214, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A1dQjv6GBb

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Nombres y apellidos : JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO
Identificación : CC. - 86082023
Nit : 86082023-3
Domicilio: San Juan de Arama, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 246687
Fecha de matrícula: 18 de marzo de 2013
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 21 14 67
Barrio : CENTRO SAN JUAN DE ARAMA META
Municipio : San Juan de Arama, Meta
Correo electrónico : elgeorgedes@hotmail.com
Teléfono comercial 1 : 3202192954
Teléfono comercial 2 : 3202192954
Teléfono comercial 3 : 3202192954

Dirección para notificación judicial : CL 21 14 67
Barrio : CENTRO SAN JUAN DE ARAMA META
Municipio : San Juan de Arama, Meta
Correo electrónico de notificación : elgeorgedes@hotmail.com

La persona natural **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M7020
Actividad secundaria Código CIIU: R9101
Otras actividades Código CIIU: I5621 C3012

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES- : Actividades de consultoría de gestión, actividades de bibliotecas y archivos, catering para eventos,construccion de embarcaciones de recreo y deporte

INFORMACION FINANCIERA

El comerciante matriculado reportó la siguiente información financiera, la cual corresponde a la última información reportada en la matrícula mercantil, así:

Estado de la situación financiera:
Activo corriente: $340.672.061,00
Activo no corriente: $213.000.000,00
Activo total: $553.672.061,00
Pasivo corriente: $12.393.000,00

Pasivo no corriente: $18.688.000,00
Pasivo total: $31.081.000,00
Patrimonio neto: $522.591.061,00
Pasivo más patrimonio: $553.672.061,00

Estado de resultados:
Ingresos actividad ordinaria: $1.310.173.214,00
Otros ingresos: $6.138,00
Costo de ventas: $880.739.676,00
Gastos operacionales: $152.362.264,00
Otros gastos: $123.332.841,00
Gastos por impuestos: $0,00
Utilidad operacional: $277.071.274,00
Resultado del periodo: $153.744.571,00

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona natural, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SERVICIOS Y SUMINISTROS J.A.G.R.
Matrícula No.: 283074
Fecha de Matrícula: 20 de agosto de 2015
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CRA 10 NO. 14-05 BRR. LA FUENTE
Barrio : CENTRO SAN JUAN DE ARAMA META
Municipio: San Juan de Arama, Meta

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA NATURAL TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA – TAMAÑO DE EMPRESA

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DE PERSONA NATURAL

Fecha expedición: 28/04/2026 - 09:24:25
Recibo No. S002424214, Valor 6100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A1dQjv6GBb

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1.310.173.214,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7020.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la persona natural, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

Débora Murillo R

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

SERVICIOS Y SUMINISTROS

JORGE GUTIERREZ
NIT: 86.082.023-3
E-MAIL: elgeorgedes@hotmail.com

Villavicencio Meta 04 de Junio del 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL
PUERTO GAITAN

REF: COTIZACION CONSULTORIA

Cordial saludo

De acuerdo a su amable invitación a presentar propuesta, para **CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**

Agradecemos su interés en nuestros servicios y en espera de sus gratas ordenes nos suscribimos.

Atentamente,

JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO
CC/ 86082023 V/CIO
CEL:3202192954
PROPONENTE

SERVICIOS Y SUMINISTROS

JORGE GUTIERREZ
NIT: 86.082.023-3
E-MAIL: elgeorgedes@hotmail.com

PROPUESTA ECONÓMICA CONSULTORIA CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$ 39.600.000	$ 39.600.000
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos documentales asociados.	UNIDAD	1	$ 59.400.000	$ 59.400.000
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$ 29.700.000	$ 29.700.000
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$ 69.300.000	$ 69.300.000

DIRECCION: CALLE 21 N° 14-67 LA ESPERANZA SAN JUAN DE ARAMA
CELULAR: 3202192954
E-MAIL: elgeorgedes@hotmail.com

5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$69.300.000	$ 69.300.000
6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$ 79.200.000	$ 79.200.000
7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$ 19.800.000	$ 19.800.000
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$ 7.920.000	$ 7.920.000
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección. UN 7.000.000	UNIDAD	1	$ 6.930.000	$ 6.930.000
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$ 7.920.000	$ 7.920.000

SERVICIOS Y SUMINISTROS

JORGE GUTIERREZ
NIT: 86.082.023-3
E-MAIL: elgeorgedes@hotmail.com

11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$ 6.930.000	$ 6.930.000

Conforme a lo estipulado en los ítems a cotizar se establece un total de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 396.000.000) M/CTE**

Atentamente,

JORGE ARIEL GUTIERREZ ROMERO
CC/ 86082023 V/CIO
CEL:3202192954
PROPONENTE

Outlook

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Desde Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>
Fecha Mié 03/06/2026 10:57
Para catrina28@gmail.com <catrina28@gmail.com>

1 archivo adjunto (883 KB)
SCO-FR-105 V01 Formato para Solicitar Cotizaciones buusiness group services.docx;

Cordial saludo,

Señora
EDNA KATERINE URREA PARRA

reciban un cordial salido.

Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.

agradezco su colaboración,

ALCALDÍA DE
PUERTO GAITÁN, META

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal
generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co
www.puertogaitan-meta.gov.co
320 863 2489
Alcaldía de Puerto Gaitán
PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

Puerto Gaitán, Meta 02 de junio año 2026

Señores:
BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S
NIT: 900978151-6
R/L EDNA KATERINE URREA PARRA
C.c. N° 35261470
CL 6ª 33B 04
Catrina28@gmail.com

Estimados señores:

De manera atenta la secretaria general y Administrativa, solicita su colaboración a fin de facilitar cotización de los bienes o servicios que se relacionan a continuación.

ADVERTENCIA: La presente cotización servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.		
OBJETO	**"CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**	
VALIDEZ DE LA COTIZACION	La cotización por presentar tendrá una vigencia de treinta (30) días.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS o FICHAS TÉCNICAS	Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su esencial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.	
CONDICIONES A TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE COTIZAR	**PLAZO DE EJECUCIÒN**	El plazo de ejecución será de tres (03) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del programa.
	FACTORES QUE INCIDEN EN EL VALOR DE LA COTIZACIÓN	El contratista deberá tener en cuenta los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución de garantías, transporte de elementos, operarios y entrega en lugares específicos entre otros.
	FORMA DE PAGO	El Municipio de Puerto Gaitán cancelara al contratista pagos parciales, conforme al avance de cada una de las actividades y obligaciones previstas por el contratista

		estipuladas en la actualización de las tablas de retención documental (TRD) de la alcaldía Municipal de Puerto Gaitán. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes y los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	El interesado deberá radicar la cotización en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Puerto Gaitan Meta, Calle 10 N° 10-60 del Municipio de Puerto Gaitan Met	
DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR EL PROVEEDOR	- Formato de "**Descripción de los bienes y servicios a cotizar**" debidamente diligenciado. - Se deberá adjuntar con la cotización Registro Único Tributario, Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil.	
PROFESIONAL A CARGO	**DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT**	
MEDIO DE ENTREGA	La cotización y sus anexos, deberán entregarse en la secretaria general y Administrativa.	

➢ **Estimación de los costos indirectos del contrato:**

Se procedió a calcular los costos indirectos requeridos de acuerdo con la naturaleza del contrato, cuantía, condiciones particulares del contrato, la cobertura de riesgos del contrato, etc.

Se tuvieron en cuenta los siguientes costos indirectos.

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
De seriedad de la oferta	Por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.	SI

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)	APLICA (SI/NO)
Cumplimiento	Duración del contrato y su vigencia se extenderá por el término de duración del contrato y seis (06) meses más, sin embargo la garantia debera estar vigente hasta la liquidacion del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	SI
Estabilidad y calidad de la obra	Por una vigencia igual a cinco años contados a partir de la fecha de entrega definitiva del contrato.	Por una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	NO
Anticipo o pago anticipado	Por una vigencia igual al plazo del contrato y hasta su liquidacion	Por el porcentaje entregado a titulo de anticipo o pago anticipado	NO
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres años más.	Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	SI
Póliza de responsabilidad Civil Extracontractual	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato	De acuerdo como lo establece la ley. Mínimo 200 SMMLV	SI
Otras			N/A

Impuestos, tasas y contribuciones: (debe derivarse de la table de impuestos)

- Estampilla Pro Adulto Mayor (3%)
- Estampilla Pro Cultura (2%)
- Estampilla Pro Turismo (2%)
- Estampilla Pro Deporte (2%)
- Estampilla Unillanos (1%)
- Estampilla Pro Familia (2%)
- Estampilla Pro Hospitales (1%)

Nota: los impuestos, tasas y contribuciones se deben calcular sobre el valor total del contrato descontando el valor correspondiente al IVA.

Otros costos indirectos asumidos por el contratista

- Tasas e impuestos bancarios y nacionales
- Traslados
- Fletes
- Otros

Nota: La selección de proveedores debe hacerla el Secretario, jefe de oficina o Director con el apoyo del profesional a cargo, con el fin de determinar, con base en la consulta del certificado de existencia y representación legal y/o el registro mercantil y el RUT, la idoneidad del proveedor para proveer los bienes y/o servicios, con base en la revisión de su objeto social y/o las actividades económicas en que se encuentra clasificado. Estos documentos o la constancia de la consulta en el RUES, deberá obrar como prueba en el expediente contractual.

Sin otro particular,

Atentamente,

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria General y Administrativa

Elaboró: Wendy Liceth Urrea Gómez	Reviso: Hather William Bohorquez Torres	Aprobó: Diana Carolina Zuluaga Betancourt
Cargo: Profesional Universitario CPS 0358/2026	Cargo: Profesional Especializado 061/2026	Cargo: Secretaria General y Administrativa

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$	$
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos documentales asociados.	UNIDAD	1	$	$
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$	$
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$	$
5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$	$

6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$	$
7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$	$
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$	$
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección. UN 7.000.000	UNIDAD	1	$	$
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$	$
11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$	$

Puerto Gaitán

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE PUERTO GAITÁN
SECRETARIA DE HACIENDA

ESTAMPILLAS Y DESCUENTOS A ORDENES DE PAGO VIGENCIA FISCAL 2026

ESTAMPILLAS (MPAL/DEP) IMPUESTOS LOCALES Y NACIONALES	CONCEPTO JURISDICCIÓN	SUJETO ACTIVO	SUJETO PASIVO	HECHOS GENERADORES	BASE GRAVABLE	TARIFA	NORMAS
ESTAMPILLA PRO TURISMO	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/VALOR RESPECTIVO	2%	LEY 56 DE 1981 ORDENANZA 494/2001 MODIFICADO POR ORDENANZA 834/2022
ESTAMPILLA PRO UNELLANOS	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/ORDEN DE PAGO C. P.S. >= Mensual a 1 SMLV ($1.750.905)	1%	LEY 21/82/2010 Y ORDENANZA 670/2005 MODIFICADO ORD 724/2020 MODIFICADO POR ORDENANZA 1164/2022
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES	DEPARTAMENTAL	DEPARTAMENTO DEL META	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO >= A 10% MENOR CUANTIA ($ 153.836.427) C. P.S. PERIODOS P.N. = N/A	1%	LEY 2155/2021 ORDENANZA 1154/2022
TASA PRO DEPORTE Y RECREACION	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES DEL 28 DE AGOSTO DE 2022 EN ADELANTE. DEL 01/SEP/2000 AL 27/AGO/2023 TARIFA 1%	100% CONTRATO/ORDEN DE PAGO C. P.S. PERIODOS P.N. = PAGA	2%	LEY 181 1/2020 ACUERDO 032 DE 2020 ACUERDO 032 DE 2020, ACUERDO 035 DE 2020
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	C.P.S/ SERVICIOS >= A 10 SMLV ($5.835.017.150) Y DEMAS CONTRATOS >= A 20 SMLV ($ 23.068.300)	3%	LEY 687 2001 ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 020 DE 2018, MODIFICADO POR ACUERDO 031 Y 030 DE 2020, MODIFICADO POR ACUERDO 031 DE 2025
ESTAMPILLA PRO CULTURA	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	CONTRATOS >= A 20 SMLV ($ 23.068.300)	2%	LEY 397/1997 ORDENANZA 494/2001 ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 020 DE 2018, MODIFICADO POR ACUERDO 031 Y 030 DE 2020, ACUERDO 031 DE 2025
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES A PARTIR DEL 01 DE ENERO 2024	100% CONTRATO/ORDEN DE PAGO C. P.S. >= Mensual 10 SMLV ($23.509.050)	2%	LEY 2136/2021 ACUERDO 025 DE 2023 ACUERDO 031 DE 2025
CONTRIBUCION 5% FONSET/FONDO TERRITORIAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	LA PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE SUSCRIBA CONTRATOS DE OBRA PUBLICA CONCESIONES DE LA CONTRIBUCION, Y DEMAS CONTRATOS GRAVADOS RESPECTO DE LOS CUALES SE CONSTITUYE EL HECHO GENERADOR	CONTRATOS DE OBRA/ADICIONES	100% EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO O DE LA ADICION	5%	LEY 418/97 PRORROGA LEY 2272/2022 ACUERDO MUNICIPAL 032 DE 2018, ACUERDO 035 2025
RETEICA RETENCIÓN A TITULO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	100% CONTRATO/ADICION/ PAGO RESPECTIVO	TARIFA ACUERDO 032	ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 032 DE 2018, ACUERDO 031 2025
RETENCION AVISOS Y TABLEROS	MUNICIPAL	MUNICIPIO DE PUERTO GAITAN	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	EL VALOR DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	15% DE RETEICO	ACUERDO 032 DE 2012 MODIFICADO POR ACUERDO 032 DE 2018, ACUERDO 031 2025
RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	SEGUN CONCEPTO DE LA DIAN	TABLA DIAN	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
RETOMA RETENCION EN LA FUENTE A TITULO DE IVA	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATO/ORDEN DE PAGO/SUMINISTRO/ PRESTACION DE SERVICIOS/ADICIONES	VALOR DE IVA FACTURADO	15% DEL IVA FACTURADO	ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
IMPUESTO AL TIMBRE	NACIONAL	LA NACION	PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, SUCESIONES ILIQUIDAS, SOCIEDADES DE HECHO, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	CONTRATOS SUSCRITOS DESDE EL 22 DE FEBRERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	>= 5.000 UVT ($218.754.000)	0,5%	DECRETO 0175 DEL 14 DE FEBRERO DE 2025

INFORMATIVOS	UVT	SMLV	AUXILIO TRANSPORTE	SANCIÓN EXTEMPORANEA	MENOR CUANTIA	10% MENOR CUANTIA
2019	34,270	828,116	97,032	343,000	372,652,200	37,265,220
2020	35,607	877,803	102,854	356,000	395,011,350	39,501,135
2021	36,308	908,526	106,454	363,000	408,836,700	40,883,670
2022	38,004	1,000,000	117,172	380,000	450,000,000	45,000,000
2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	524,800,000	52,480,000
2023 - 23/Feb/2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	522,000,000	52,200,000
2023 - 24/Abr/2023	42,412	1,160,000	140,606	424,000	754,000,000	75,400,000
2024	47,065	1,300,000	162,000	471,000	845,000,000	84,500,000
2025	49,799	1,423,500	200,000	498,000	640,575,000	64,057,500
2025	49,799	1,423,500	200,000	498,000	925,275,000	92,527,501
2026	52,374	1,750,905	249,095	524,000	1,138,088,250	113,808,825

Se comparte la tabla de los descuentos que se aplican en el Municipio de Puerto Gaitan, con la salvedad de que, dependiendo del hecho generador en concreto, apliquen o no unos u otros, para efectos de que se tengan como guia de acuerdo con el contenido del eventual negocio juridico, segun corresponda.

Outlook

Re: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Desde edna katerine urrea parra <catrina28@gmail.com>
Fecha Vie 05/06/2026 12:02
Para Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co>

3 archivos adjuntos (1 MB)

RUT BUSSINES 2025.pdf; https___siivillavicencio.confecamaras.co_tmp_7372389053-6812423894.pdf; PROPUESTA BUSINES GROUP SERVICES.pdf;

Buenos días adjunto cotización quedo a la espera de sus comentarios

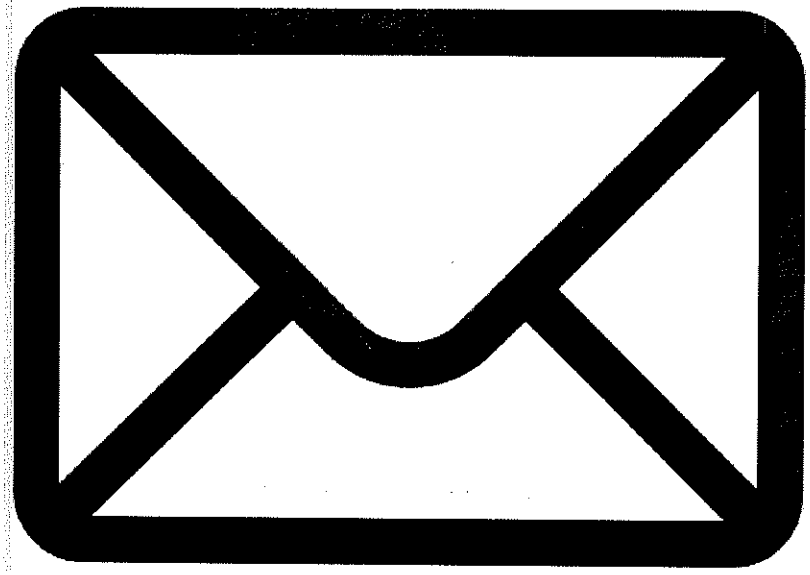
KATERINE URREA

El El mié, 3 jun. 2026 a la(s) 10:57 a.m., Secretaria General y Administrativa <generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co> escribió:

> Cordial saludo,
>
> Señora
> EDNA KATERINE URREA PARRA
>
> reciban un cordial salido.
>
> Mediante documento adjunto, remito solicitud de cotización con los ítems descritos en el documento.
>
> agradezco su colaboración,

DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT
Secretaria de Despacho
Secretaria General y Administrativa
Calle 10 10-60 Palacio Municipal

ALCALDÍA DE PUERTO GAITÁN, META



generalyadministrativa@puertogaitan-meta.gov.co



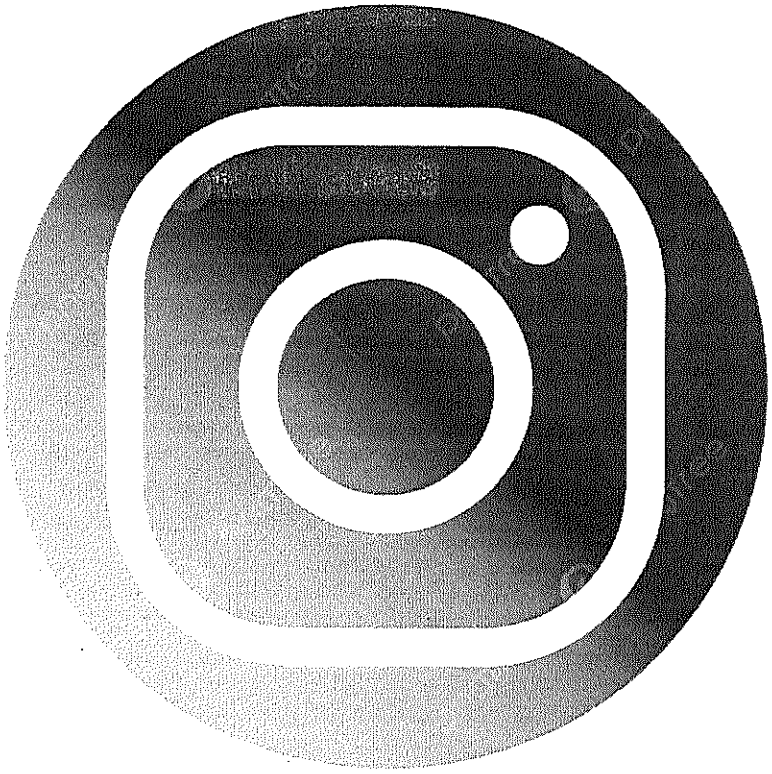
www.puertogaitan-meta.gov.co



320 863 2489



Alcaldía de Puerto Gaitán



PUERTOGAITA_META

Proyectó: YEIMY MEJIA VERGARA, Secretaria Ejecutiva G02

Por favor considere su responsabilidad ambiental antes de imprimir este correo electrónico. En nosotros está el cuidar el medio ambiente.
Recuerda: Reutiliza y reduce el consumo de hojas. Imprime a dos caras si es posible.

Nota Confidencial: La información contenida en este correo es de carácter reservado y/o clasificado (incluyendo cualquier anexo) conforme a la Ley 1712 de 2014, puede contener información personal y no puede ser usada ni divulgada por personas distintas de su destinatario. Si usted no es el destinatario o por error recibe este correo, por favor avísenos inmediatamente y tenga la amabilidad de eliminarlo inmediatamente. Está prohibida su conservación, reproducción, utilización o divulgación con cualquier propósito.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141206333710

(415)7707212489984(8020) 000014120633371 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 8 1 5 1	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S

36. Nombre comercial | 37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal
CL 6 A 33 B 04

42. Correo electrónico catrina28@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 3 7 8 4 8 1 9	3 1 0 2 4 7 2 1 3 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 8 1 0	2 0 2 2 0 5 0 2	4 6 9 0	2 0 2 2 0 6 0 7	4 6 5 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	1	4	4	8	5	5																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre URREA PARRA EDNA KATERINE
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141206333710

(415)7707212489984(8020) 000014120633371 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 8 1 5 1	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número	0 0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 1 6 0 5 2 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 6 0 6 0 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 2 9 6 7 3 6	
78. Departamento	5 0	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 6 0 5 2 7
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 6 0 6 0 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

DOCUMENTO SIN COSTO
COPIA CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141206333710

(415)7707212489984(8020) 000014120633371 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 9 7 8 1 5 1	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 6 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 5 2 6 1 4 7 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
URREA	PARRA	EDNA	KATERINE

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 2 0 3 1 1

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 1 2 1 8 7 1 3 7 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MANRIQUE	PEREZ	DANIEL	ALFONSO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

Fecha expedición: 26/05/2025 - 16:09:58
Recibo No. S002186431, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NAEHNejjp7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S
Nit : 900978151-6
Domicilio: Villavicencio, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 296736
Fecha de matrícula: 07 de junio de 2016
Ultimo año renovado: 2025
Fecha de renovación: 26 de marzo de 2025
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CRA 28 A NRO. 03 A - 06 SUR - Bosques de rosa blanca
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico : catrina28@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3203784819
Teléfono comercial 2 : 3102472130
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CRA 28 A NRO. 03 A - 06 SUR - Bosques de rosa blanca
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico de notificación : catrina28@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 27 de mayo de 2016 de la Asamblea Constitutiva de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de junio de 2016, con el No. 58083 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S.

Por documento privado No. 1 del 27 de mayo de 2016 de la Asamblea Constitutiva de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de junio de 2016, con el No. 58083 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada BUSINESS GROUP SERVICES S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado No. 1 del 27 de mayo de 2016 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de junio de 2016 con el No. 58083 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION

REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL EDNA KATERINE URREA PARRA C.C. No. 35.261.470

Por Acta No. 4 del 07 de marzo de 2022 de la Asamblea De Accionistas, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 11 de marzo de 2022 con el No. 89629 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DANIEL ALFONSO MANRIQUE PEREZ	C.C. No. 1.121.871.373

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: M7112
Actividad secundaria Código CIIU: G4754
Otras actividades Código CIIU: G4644 G4651

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: AM ARQUITECTURA
Matrícula No.: 412489
Fecha de Matrícula: 07 de marzo de 2022
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CRA 28 A NRO. 03 A - 06 SUR - Bosques De Rosa Blanca
Municipio: Villavicencio, Meta

Nombre: MENINA BELLA SPA
Matrícula No.: 412492
Fecha de Matrícula: 07 de marzo de 2022
Último año renovado: 2025
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CRA 28 A NRO. 03 A - 06 SUR - Bosques De Rosa Blanca
Municipio: Villavicencio, Meta

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

Fecha expedición: 26/05/2025 - 16:09:58
Recibo No. S002186431, Valor 5800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN NAEHNejjp7

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=40 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : M7112.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

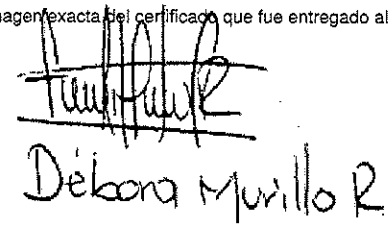
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

Villavicencio Meta 04 de Junio del 2026

Doctora
DIANA CAROLINA ZULUAGA BETANCOURT

Secretaria General y Administrativa

Alcaldia Puerto Gaitán – Meta

REF: COTIZACION CONSULTORIA

Cordial saludo

De acuerdo a su amable invitación a presentar propuesta, para **CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".**

Agradecemos su interés en nuestros servicios y en espera de sus gratas ordenes nos suscribimos.

Cordialmente.

R/L: KATERINE URREA PARRA
C.C.35.261.470 de Villavicencio

PROPUESTA ECONÓMICA CONSULTORIA CONSULTORÍA TECNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO GAITÁN-META".

ITEM	CODIGO UNSPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	80101600	Solicitar, compilar y analizar la información institucional y normativa que permita identificar la estructura orgánico-funcional vigente, incluyendo actos administrativos, manuales de funciones, mapa de procesos, comités y normograma aplicable a la producción documental	UNIDAD	1	$ 39.200.000	$ 39.200.000
2	80101600	Diseñar, ajustar y aplicar los instrumentos de recolección de información (encuestas de estudio documental), programando y ejecutando visitas técnicas a las dependencias para levantar información sobre funciones reales, producción documental, tipologías documentales, procedimientos y flujos documentales asociados.	UNIDAD	1	$ 58.800.000	$ 58.800.000
3	80101600	Consolidar, depurar, sistematizar y analizar la información recolectada, verificando su coherencia con la estructura organizacional e identificando las unidades administrativas productoras, así como las series, subseries y tipos documentales derivados del cumplimiento de sus funciones.	UNIDAD	1	$ 29.400.000	$ 29.400.000
4	80101600	Estructurar, codificar y validar el Cuadro de Clasificación Documental (CCD), en la que se evidencia la correcta jerarquización de las agrupaciones documentales y su correspondencia con la estructura orgánica y la producción documental institucional.	UNIDAD	1	$ 68.600.000	$ 68.600.000

5	80101600	Realizar la valoración documental mediante el análisis de valores primarios y secundarios, definiendo criterios técnicos, tiempos de retención documental en sus diferentes fases y disposición final de las series y subseries documentales conforme a la normatividad vigente.	UNIDAD	1	$ 68.600.000	$ 68.600.000
6	80101600	Elaborar las Tablas de Retención Documental (TRD) diligenciando el formato oficial conforme los lineamientos del Archivo General de la Nación (AGN), integrando series, subseries, tipos documentales, soporte, tiempos de retención en sus diferentes etapas, disposición final y procedimientos, garantizando la coherencia con el CCD.	UNIDAD	1	$ 78.400.000	$ 78.400.000
7	80101600	Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las TRD, documentando la metodología aplicada, la estructura orgánica, criterios de valoración, cambios frente a versiones anteriores y lineamientos técnicos adoptados.	UNIDAD	1	$ 19.600.000	$ 19.600.000
8	80101600	Socializar la propuesta de TRD con las unidades administrativas, recopilar y analizar observaciones, realizar ajustes técnicos y consolidar la versión definitiva validada institucionalmente.	UNIDAD	1	$ 7.840.000	$ 7.840.000
9	80101600	Presentar y sustentar las TRD ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, gestionar su aprobación formal mediante acta y proyectar el acto administrativo de adopción por parte de la alta dirección. UN 7.000.000	UNIDAD	1	$ 6.860.000	$ 6.860.000
10	80101600	Consolidar, organizar y verificar el expediente técnico para convalidación, integrando TRD aprobadas, CCD, memoria descriptiva, actas, estructura orgánica, manuales de funciones y demás anexos exigidos, así como en orientar la radicación formal de la documentación ante el Consejo Territorial de Archivos y realizar su seguimiento.	UNIDAD	1	$ 7.840.000	$ 7.840.000

11	80101600	Acompañar el proceso de evaluación técnica ante el Consejo Territorial de Archivos, incluyendo análisis de observaciones, ajustes, re-radicación, sustentación técnica en sesión, obtención del concepto de convalidación y entrega final del expediente completo y de las TRD convalidadas.	UNIDAD	1	$ 6.860.000	$ 6.860.000

Conforme a lo estipulado en los ítems a cotizar se establece un total de **TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 392.000.000).**

Cordialmente.

Edna Katerine UP.
R/L: KATERINE URREA PARRA
C.C.35.261.470 de Villavicencio